

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
АНАТЫШСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
РЫБНО-СЛОБОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

422643, с.Анатыш,
ул. Клубная, дом 17

Тел.: (84361) 23285, факс: (84361) 23285, e-mail: Anat.Rs@tatar.ru, сайт: [**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БАЛЫК БИСТӘСЕ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
Анатыш АВЫЛ ЖИРЛЕГЕНЕҢ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**](http://ribnaya-</p></div><div data-bbox=)

422643, Анатыш,
Клуб урамы, 17 нче йорт,

7 нче карар

Анатыш авылы

2026 елның 25 марты

Күмелгән урынны карау буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентын раслау
турында

2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" Федераль закон нигезендә Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Анатыш авыл җирлеге Башкарма комитеты **КАРАР ИТӘ:**

1. Җирләү урынын карау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүне тәкъдим итүнең административ регламенты раслансын.
2. Бу карар Татарстан Республикасы, Балык Бистәсе муниципаль районы, Анатыш урамы, Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районының махсус мәгълүмат стендларында һәм Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырылсын Интернет <http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru> веб-адресы буенча, шулай ук Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә "Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат рәсми порталында" <http://pravo.tatarstan.ru>.
3. Бу карарның үтәлешен контрольдә тотам.

Татарстан Республикасы
Балык Бистәсе муниципаль районы
Анатыш авыл җирлеге башлыгы

К.К.Жамалиев

Административ регламент
Күмелгән урынны карау буенча муниципаль хезмәт күрсәтү

I. Гомуми нигезләмәләр

а) 1. "Күмелгән урынны карау" хезмәтен күрсәтүнең бу административ регламенты (алга таба - Административ регламент) "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм системасы" Федераль дәүләт мәгълүмат системасын кулланып, жөназа хезмәтләрәннән соң процессларны оештыру һәм башкару тәртибен билгели (сервислар) ", аның нигезләмәсе Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2011 елның 24 октябрэндәге 861 номерлы "Электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында (алга таба - ПГС)" карары белән расланган.

б) 1.1. Бу Административ регламент кысаларында түбәндәге эшләрне тәкъдим итү стандартлары билгеләнә:

- в) участокны чистарту;
- г) участокны карау;
- д) участокны яшелләндерү;
- е) үсемлекләрне сугару һәм карау;
- ж) участка ремонт эшләре;
- з) чәчәкләр салу;
- и) участокны рәсмиләштерү;
- к) атрибутика урнаштыру;
- л) Заявитель гаризасы буенча территорияне төзекләндерү һәм карау

белән бәйле башка аерым эш төрләре.

м) 1.2. Административ регламент:

н) хезмәт күрсәтүгә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны үтәү составы, эзлеклелеге һәм сроклары, Гариза бирүчеләргә хезмәт күрсәтү тәртибенә таләпләр;

о) күмелгән урынны карау буенча хезмәт күрсәтү составына, срокларына һәм шартларына таләпләр;

п) Гариза бирүчеләрнең ПГС, "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы" ФГИС (алга таба - ЕПГУ) аша күмелгән урынны карау буенча хезмәт күрсәтүче оешмалар белән үзара бәйләнеше тәртибе;

р) хезмэт күрсэтү өчен кирәкле документлар исемлегенә һәм рәсмиләштерүгә таләпләр;

с) хезмэт күрсәтүдә ведомствоара мәгълүмат хезмәттәшлеген гамәлгә ашыру тәртибе;

т) Гариза бирүчеләргә хезмэт күрсәтү тәртибе турында хәбәр итү нигезләре һәм таләпләре;

у) документлар кабул итүдән һәм хезмэт күрсәтүдән баш тарту тәртибе һәм сәбәпләре;

ф) хезмэт күрсәтү нәтижәләренә таләпләр.

1.3. Жайга салу предметы:

а) гариза бирүченең мөрәжәгәте нигезендә күмелгән урынны карау буенча хезмэт күрсәтү;

б) Гариза бирүче белән хезмәтне башкаручы арасында контракт шартларын сайлау һәм формалаштыру мөмкинлеге (шул исәптән даими яки бер тапкыр);

в) хезмәтләрнең үтәлешен контрольдә тоту һәм сыйфат стандартларын билгеләү, шул исәптән хисап документларын һәм фото хисапларны формалаштыру;

г) вәкаләтле муниципаль хакимият органы тарафыннан ачыклыкны тәэмин итү, хезмэт күрсәтү сыйфатын контрольдә тоту өчен санлы кораллар куллану.

1.4. Күмү урынын карау буенча хезмәтне тәшкит итүче эшләрнең аерым төрләрен башкару жөзүе товарларын һәм хезмәтләрне күрсәтүчеләр реестрында теркәлгән һәм "Күмү урынын карау" хезмәтен күрсәтүче буларак ПГСка керү мөмкинлеге алган оешмалар көчләре белән башкарыла.

1.5. Бу Административ регламент "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм системасы" федераль дәүләт мәгълүмат системасына керү мөмкинлеге булган оешмалар өчен мәжбүри Россия Федерациясе Хөкүмәтенең "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең электрон формада күрсәтелүен тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында "2011 елның 24 октябрдәге 861 номерлы карарына ярашлы (функцияләренә гамәлгә ашыру)", "Күмелгән урынны карау" хезмәтен башкаручылар (алга таба - Башкаручы), шулай ук муниципаль берәмлек территориясендә хезмәт алырга гариза биргән Гариза бирүчеләргә дә кагыла.

1.6. Бу Административ регламент кысаларында Башкаручылар тарафыннан түбәндәге эшләрне (хезмәтләрне) күрсәтү стандартлары билгеләнә:

а) участокны чистарту - чүп-чарны, яфракларны, коры үләннәрне бетерү, күмелгән урын территориясен чистарту, кар, боз, яфрак чыгару, үлән чабу;

б) участокны карау - чисталыкны саклау, куакларны һәм агачларны кисү, сезонлы эшләр, үләннәр һәм чүп үләннәре үсешен киметү өчен туфракны махсус состав белән эшкәртү;

в) участокны яшеллэндерү - чәчәкләр һәм башка декоратив үсемлекләр утырту, чәчәклекләр булдыру;

г) үсемлекләрне сугару һәм карау - даими сугару, тукландыру, чүп үләннәрен бетерү;

д) участка ремонт эшләре - коймаларны, һәйкәлләрне, төзеклэндерү элементларын кечкенә генә ремонтлау;

е) чәчәкләр салу - тере яки ясалма чәчәкләр, венотлар сатып алу, китерү һәм урнаштыру;

ж) участокны бизәү - территорияне бизәү, сезонлы яки тематик бизәк элементларын урнаштыру;

з) атрибутика урнаштыру - Гариза бирүче белән килешеп истәлек такталары, билгеләр, фотокерамика, вазоннар, эскәмияләр, урналар урнаштыру;

и) сорау буенча участка эшләр - гариза бирүченең гаризасы буенча территорияне төзеклэндерү һәм карау белән бәйлә башка аерым эш төрләре.

1.6.1. Башкаручылар тарафыннан хезмәт күрсәтү нәтижәләре:

а) гариза бирүчегә гариза һәм сайланган хезмәтләр исемлегенә туры китереп күмелгән урынны карау буенча эшләрнең башкарылуын раслаучы документны (башкарылган эшләр актын, башкарылган хезмәтләр турында хисапны яки фотога төшерүне дә кертеп) рәсмиләштерү һәм тапшыру;

б) хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар.

1.6.2. Бердәм портал аша гариза биргәндә һәм эш (хезмәт) нәтижәләрен алганда:

а) хезмәт күрсәтү нәтижәсе (башкарылган эшләр акты, башкарылган хезмәтләр турында отчет яки баш тарту) Башкаручының электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә (бу Административ регламентка 1, 2 нче кушымталар формасы буенча) рәсмиләштерелә; электрон документ Гариза бирүчегә Бердәм порталның шәхси кабинетына жибәрелә һәм кәгазьдә документка тиң юридик көчкә ия.

2. "Күмү урынын карау" хезмәтен алырга гариза бирүчеләр - күмү урынын карау һәм тоту бурычын үз өстенә алган кешеләр (алга таба - гариза бирүчеләр), шул исәптән:

а) ире/хатыны, мәрхүмнең якин туганнары - балалар, ата-аналар, уллыкка алуучылар, абыйлары, апалары, оныклары, бабасы, әбисе), башка туганнары;

б) күмелгән урынны карау буенча хезмәтне рәсмиләштерергә карар кылган өченче затлар (күмү өчен җаваплы кешедән эш итәргә вәкаләтләре булган очракта).

3. Муниципаль хезмәт гариза бирүчегә Бердәм порталда урнаштырылган категорияләргә (билгеләргә) туры китереп күрсәтелергә тиеш.

II. Хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү исеме

4. күмү урынын карау.

Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган исеме

5. Муниципаль хезмэтне Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Анатыш авыл жирлеге Башкарма комитеты күрсәтә (муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органының исеме күрсәтелә). Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча вәкаләтләр бирелгән очракта жирле үзидарә органы һәм орган вәкаләтләрен башкаручы оешма күрсәтелә.

6. Гариза бирүчегә түбәндәгеләрне үз эченә алган раслаучы документ (хәбәр) бирү хезмэт күрсәтү нәтижәләре булып тора:

а) башкарыла торган эшләр/хезмэт вариантлары турында мәгълүмат (исемлек, даталар, күләм, объект адресы (күмү участогы), кирәк булганда башка мәгълүмат);

б) башкарылган эшләр акты (кирәк булса, фотоотчет яки башкарылган эшләргә кадр һәм аннан соң участокның торышы турында башка визуаль отчет кушылган) (бу Административ регламентка 1,3 нче кушымталар формасы буенча);

в) хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар.

7. Хезмэт күрсәтү нәтижәсе Гариза бирүчегә Бердәм порталның шәхси кабинетына Башкаручының электрон имзасы (кирәк булганда) белән имзаланган электрон документ формасында бирелә.

Документлар формалары Вәкаләтле органның рәсми ресурсларында урнаштырыла.

Хезмэт күрсәтүдән баш тарткан очракта, сәбәпләрен мәжбүри күрсәтеп, баш тарту турында карар бирелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтүдә гариза бирүчедән алынучы түләү күләме һәм аны алу ысуллары

16. "Күмелгән урынны карау" хезмәте, әгәр федераль законнарда, Россия Федерациясе субъекты законнарында һәм (яки) муниципаль хокукий актларда башкача каралмаган булса, Гариза бирүчеләргә түләүле нигездә күрсәтелә.

17. Хезмэт составына керүче эшләрне (хезмәтләрне) күрсәтү өчен түләү күләме гариза бирүченең гаризасы (мөрәжәгәте) нигезендә Башкаручы тарафыннан билгеләнә.

18. Хезмэт күрсәтү өчен дәүләт пошлинасы алынмый, әгәр бу турыдан-туры федераль законда яки Россия Федерациясе субъекты законында билгеләнмәгән булса.

19. Хезмэт составына кермәгән аерым гамәлләргә карата түләү буенча бурыч каралган очракта, мондый гамәлләр өчен түләү кирәклеген һәм тәртибе

турында мэгълүмат Гариза бирүчегә аерым, хокукий нигезне, түләү күләмен һәм түләү өчен реквизитларны күрсәтеп житкерелә.

20. Түләү күләме, түләү ысуллары һәм реквизитлары турында мэгълүмат Гариза бирүчегә контрактны рәсмиләштерү һәм төзү вакытында житкерелә.

21. Түләү Россия Федерациясенең гамәлдәге законнарында каралган шартнамәдә билгеләнгән срокларда һәм реквизитлар буенча сервистан тыш (Бердәм портал һәм ПГС кулланылмый) башкарыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратта көтүнең максималъ вакыты

22. Бердәм портал, Республика порталы аша гариза биргәндә яки хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда, көтү онлайн режимда башкарыла һәм элегә Административ регламентта каралган мөрәжәгатьне эшкәртү срокларынан тыш, вакыт чикләре белән чикләнми.

Гариза бирүченең муниципаль милек бирү турындагы үтенечен теркәү вакыты

23. Гаризаны Бердәм портал аша жибергәндә, гариза бирүче гариза бирелгән көнне Бердәм порталның шәхси кабинетында гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирелгән көн күрсәтелгән хәбәр ала.

Муниципаль хезмәтнең мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре

24. Хезмәтне күрсәтү мөмкинлеге күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

а) Органның рәсми ресурсларында хезмәт күрсәтү тәртибе турында кирәкле һәм актуаль мэгълүмат булу;

б) Бердәм портал аша гариза бирү мөмкинлеге;

в) расланган тәнәфесләрдән кала, бөтен эш вакыты дәвамында кабул итү һәм консультация бирү мөмкинлеге.

25. Хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләренә:

а) гаризаларны/документларны теркәү һәм хезмәт күрсәтү регламентында билгеләнгән срокларны үтәү;

б) гариза бирүчегә гариза бирелгән мөрәжәгать предметына туры китереп хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм дәрәслеге;

в) бирелгән йомгаклау документларының (хисап документлары, фотоотчетлар һ.б.) билгеләнгән формаларга һәм норматив таләпләргә туры килүе;

г) Гариза бирүченең шәхси мэгълүматларының конфиденциальлегенә таләпләрне үтәү;

д) Гариза бирүчеләргә консультация бирүнең оперативлыгы һәм объективлыгы;

е) рәсми-эшлекле аралашу стиле таләпләрен үтәү, барлык мөрәжәгать итүчеләр белән үзара бәйләнешнең әдәплелеге һәм дәрәслеге;

ж) Башкаручының карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) судка кадәр (судтан тыш) мөрәжәгать итү мөмкинлеге;

з) Башкаручының законсыз гамәлләренә (хәрәкәтсезлегенә), хезмәт күрсәтү срокларын һәм тәртибен бозуга нигезле шикаятьләр булмау.

Заявитель Бердәм портал ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләргә хокуклы.

26. Мөмкин булу һәм сыйфат күрсәткечләрен үтәүне бәяләү Башкаручыларның эше турында хисап мәгълүматларын анализлау һәм Орган ягыннан тикшерүләр нәтижәләре буенча үткәрелә.

Хезмәтләрне башкару фактын һәм сыйфатын раслаучы хисап (акт, фото хисап) мөрәжәгатьнең һәр максаты буенча формалаштырыла һәм Гариза бирүчегә Бердәм портал аша жиберелә (бу Административ регламентка 1, 3 нче кушымталар формасы буенча).

27. Хезмәтне күрсәтү мөмкинлегенә һәм сыйфатына таләпләрне үтәүне контрольдә тоту Орган тарафыннан законнар нигезендә, 04.09.2017 № VII-1 (15.11.2018 № XI-2 редакциясендә; 13.08.2019 № VII-1; 02.11.2020 № V-1; 08.08.2024 № L-1; 11.02.2025 № LVIII-1), башка муниципаль норматив хокукый актлар.

28. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы һәм статусы турында мәгълүматны гариза бирүче Бердәм порталның шәхси кабинетында ала ала.

29. Хезмәткә керү һәм сыйфат күрсәткечләре турында мәгълүмат Органның рәсми сайтында, шулай ук Бердәм порталда урнаштырыла.

Хезмәт күрсәтүгә башка таләпләр

30. Хезмәтне электрон формада тәкъдим иткәндә, гариза бирүче:

а) Бердәм порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алу;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза һәм Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар, шул исәптән электрон образлары 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә расланган документлар һәм мәгълүмат, Бердәм порталдан файдаланып;

в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларның үтәлү барышы һәм статусы турында мәгълүмат алу;

г) Бердәм портал аша муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

д) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алу;

е) Орган, шулай ук аның вазыйфай затлары, муниципаль хезмәткәрләр карарына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә кылынган карарлар һәм гамәлләргә (гамәлсезлеккә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирү, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр.

31. Гаризаны формалаштыру Берләшкән порталда гаризаның электрон

формасын тутыру аша, өстәмә рәвештә гариза бирү кирәклегеннән башка формада башкарыла.

Документларның тулы исемлеге Хезмәт күрсәтү

32. "Күмелгән урынны карау" хезмәтен күрсәтү өчен гариза бирүче эш мисалларын күрсәтә ала, алар нигезендә гаризаны (мөрәжәгатьне) үтәргә кирәк.

33. Хезмәт кысаларында ведомствоара электрон үтенечләрне куллану каралмаган.

34. "Күмү урынын карау" хезмәтен күрсәтүгә гариза (мөрәжәгать итү максатына карамастан) гариза бирүче тарафыннан ЕПГУ аша бирелергә мөмкин.

35. Гариза (мөрәжәгать) составы:

а) Гариза бирүченең фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булган очракта);

б) шәхесен раслаучы документ турында мәгълүмат;

в) Гариза бирүченең теркәлү (яшәү) адресы;

г) элемент мәгълүматлары (телефон номеры, электрон почта адресы);

д) планлаштырылган эшләр турында мәгълүмат;

е) эш алып барыла торган күмү турында мәгълүмат;

ж) алдан түлү буенча хезмәттәшлек итәргә әзерлеге;

з) Гариза бирүченең шәхси мәгълүматларын эшкәртүгә ризалык.

36. Электрон формада тапшыру үзенчәлекләре:

а) гариза һәм документларның электрон образлары Бердәм порталда расланган хисап язмасын кулланып жиберелә;

б) барлык гамәлләр шәхси кабинет интерфейсы аша Бердәм портал аша башкарыла.

III. Административ процедураларны үтәү составы, эзлеклелеге һәм сроклары

Административ процедуралар исемлеге

37. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә алган:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү һәм теркәү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре;

3) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре.

IV. Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы үтенечне карау статусын үзгәртү турында гариза бирүчегә хәбәр итү

38. Техник мөмкинлек булган очракта, гариза бирүчегә әлеге Административ регламент белән билгеләнгән хезмәт күрсәтүгә сорау статусының үзгәрүе турында (хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү турында; гаризаны һәм документлар жыелмасын карау турында; хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү

турында), шулай ук гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтүнең күрсәтелгән этабында башкарырга тиешле адымнары һәм гамәлләре турында санап үтелгән ысулларның берсе белән хәбәр ителә:

- смс-хәбәр аша;
- Бердәм портал аша;
- башка сервислар һәм ысуллар ярдәмендә (булган очракта).

1 нче кушымта
административ регламентка
Күмелгән урынны карау буенча
муниципаль хезмәт күрсәтү

"Башкарылган эшләрне кабул итү акты" документ формасы

ФОРМАНЫҢ БАШЫ

Акт № [акт номеры] [акт датасы]
башкарылган эшләрне кабул итү турында
күмелгән урынны карау турында килешү буенча
№ [килешү номеры]

[башкаручы], алга таба "Башкаручы" дип аталган, бер яктан [башкаручының вазыйфасы] [фио _ башкаручы], бер яктан [башкаручының нигезе] нигезендә эш итүче, һәм икенче яктан "Заказчы" дип аталган [заказчы] паспорты, түбәндәгеләр турында башкарылган эшләрне кабул итү турында бу актны төзеделәр:

1. Күмү урынын карау турындагы килешү буенча башкаручы [шартнамәнең номеры] № [шартнамәнең датасы] түбәндәге эшләрне башкарды:

№ п/п	Эшләрнең исеме	саны	Бәя, сум.	Эшләрне башкару вакыты, көн.	Сумма, сум
----------	----------------	------	--------------	---------------------------------------	------------

1.
2.

**Хезмәтләрнең гомуми бәясе:
Шул исәптән НДС:**

2. Эшләрне башкару урыны:
төбәк:

торак пункт:

зират:

(зират исеме)

участок №:

(сектор, квартал, рәт, номер)

3. Эшләр тулысынча һәм тиешенчә башкарылган.

4. Заказчы ягыннан эшне башкару күләме, сыйфаты һәм сроклары буенча Башкаручыга карата беринди зарлану да юк.

Башкаручы

заказчы

[башкаручы вазыйфасы]

_____ / [фио _ башкаручы]

_____ / [фио _ заказчик]

ФОРМА АХЫРЫ

"Күмелгән урынны карау буенча эшләрне башкару килешүе" документының
формасы

ФОРМАНЫҢ БАШЫ

КИЛЕШҮ № [килешү номеры]
күмелгән урынны карау буенча эшләрне башкару

[_ торак пункт исеме]

[Килешү датасы]

[башкаручы], алга таба "Башкаручы" дип атала, бер яктан [башкаручының вазыйфасы] [фио _ башкаручы], бер яктан [башкаручының нигезе] нигезендә эш итә, һәм алга таба "Заказчик" дип атала торган [заказчик паспорты], икенче яктан, алга таба бергә "Яклар" дип атала, бу килешүне төзеделәр, алга таба "Контракт" дип атала, түбәндәгеләр турында:

1. Килешү предметы

1.1. Контракт буенча, Подрядчик күрсәтмәсе буенча, Контрактның 1 нче кушымтасында сурәтләнгән, алга таба "Хезмәтләр" дип аталган эшләрне башкарырга, ә Заказчы Хезмәт күрсәтү нәтижәләрен кабул итәргә һәм аларның бәясен түләргә бурычлы.

1.2. Хезмәт күрсәтү урыны Шартнамәнең 1 нче кушымтасында күрсәтелгән.

1.3. Хезмәт күрсәтү сроклары Шартнамәнең 1 нче кушымтасында күрсәтелгән.

1.4. Хезмәтләр Яклар хезмәт күрсәтү турында актка кул куйганнан соң күрсәтелгән дип санала (Шартнамәгә 2 нче кушымта).

2. Контракт суммасы һәм исәпләү тәртибе

2.1. Хезмәтләрнең гомуми бәясе Шартнамәнең 1 нче кушымтасында күрсәтелгән.

2.2. Хезмәтләр өчен исәпләү тәртибе Шартнамәнең 1 нче кушымтасында күрсәтелгән.

3. Якларның хокуклары һәм бурычлары

3.1. Башкаручы:

3.1.1. Шартнамәнең 1.1 пункттында күрсәтелгән сыйфатлы, күләмле һәм срокларда хезмәт күрсәтү.

3.1.2. Хезмәтләр күрсәтү вакытында күмү урынына зыян килгән очракта, Башкаручы Заказчыга китерелгән зыянны кайтарырга бурычлы.

3.2. Заказчы:

3.2.1. Тиешле дәрәжәдә күрсәтелгән Хезмәтләрне әлеге Килешүдә каралган тәртиптә кабул итәргә.

3.2.2. Тиешле дәрәжәдә күрсәтелгән Хезмәтләрне әлеге Контрактта каралган

күләмдә, срокларда һәм тәртиптә түләргә.

4. Якларның жаваплылыгы

4.1. Килешү буенча бурычларны үтәмәгән өчен Яклар Россия Федерациясенен гамәлдәге законнары нигезендә жавап бирәләр.

4.2. Заказчы Хезмәтләрне алу өчен кирәкле вәкаләтләргә һәм рөхсәтләргә ия булуын раслый һәм моның өчен Россия Федерациясенен гамәлдәге законнарында каралган тулы жаваплылыкка тартыла (шул исәптән Хезмәтләр күрсәтеләчәк күмү урыны өчен жаваплы яки күмү өчен жаваплы кеше тарафыннан эшләргә вәкаләтле).

5. Жиңеп булмый торган көч шартларының тәэсире

5.1. Шартнамә буенча бурычларны үтәмәгән өчен, жиңеп булмый торган көч шартлары тәэсиренә бәйле рәвештә, бер Як та икенче Як алдында жавап бирми.

5.2. Тиешле компетентлы орган биргән таныклык жиңеп булмый торган көч шартларының барлыгын һәм дәвамлылыгын житәрлек раслау булып тора.

5.3. Жиңеп булмый торган көч шартлары йогынтысы нәтижәсендә Шарт буенча бурычларны үтәмәүче Як, мондый шартлар һәм аларның Шарт буенча бурычларны үтәүгә йогынтысы турында икенче Якка тиз арада хәбәр итәргә тиеш.

5.4. Әгәр дә жиңеп булмый торган көч шартлары эзлекле 3 (өч) ай дәвамында гамәлдә булса, бу Шартнамә икенче Якка язма хәбәр жиңерү юлы белән теләсә кайсы Тарафтан туктатылырга мөмкин.

6. Бәхәсләрне чишү

6.1. Яклар арасында килеп чыгарга мөмкин булган барлык бәхәсләр һәм каршылыklar сөйләшүләр аша хәл ителәчәк.

6.2. Сөйләшүләр барышында бәхәсле мәсьәләләр хәл ителмәгән очракта, бәхәсләр гамәлдәге законнар нигезендә гомуми юрисдикция судында хәл ителә.

7. Килешүне үзгәртү һәм туктату тәртибе

7.1. Шартка теләсә нинди үзгәрешләр һәм өстәмәләр алар язмага рәсмиләштерелгән һәм ике як та кул куйган очракта гына үз көченә ия.

7.2. Шартнамәне вакытыннан алда туктату Якларның килешүе буенча яки Россия Федерациясе законнарында каралган нигезләрдә булырга мөмкин.

7.3. Заказчы бу Шартнамәне үтәүдән берьяклы рәвештә баш тартырга хокуклы, әгәр дә ул Башкаручыга фактик рәвештә китергән чыгымнарны түләсә.

7.4. Башкаручы Заказчыга югалтуларны тулысынча каплаган очракта гына берьяклы рәвештә бу Шартнамәне үтәүдән баш тартырга хокуклы.

7.5. Бу Шартнамәне туктатырга карар кылган як икенче Якка бу Шартнамәне туктатырга теләгәнә турында язма хәбәр жиңерергә тиеш, бу Шартнамәне туктатуның фаразланган көненә кадәр 30 календарь көннән дә соңга калмыйча.

8. Прочие условия

8.1. Настоящий Договор вступает в действие с даты подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств по Договору.

8.2. Настоящий Договор составлен в форме электронного документа и подписан электронными подписями сторон.

8.3. Стороны договорились, что в рамках исполнения настоящего Договора, а

также при обмене связанными с ним документами в электронной форме (включая акты об оказании услуг, уведомления, дополнительные соглашения и иные документы), они признают юридическую силу документов, подписанных усиленной неквалифицированной электронной подписью (УНЭП), в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

9. Якларның юридик адреслары һәм банк реквизитлары

башкаручы		заказчы	
Адрес:	[_ башкаручының адресы]	Адрес:	[Клиент адресы]
ОГРН/ОГРНИП:	[огрн_ башкаручы]	Паспорт:	[клиент паспорты]
ИНН:	[инн_ башкаручы]	Серия	
КПП:	[кпп_ башкаручы]	Номер	
Банк	[банк _реквизитлары	Кем биргән	
реквизитлары:	_ Башкаручының]	Бүлек коды	
Банк исеме		Бирелгән көне	
БИК банк		Теркәлү адресы	[Клиент адресы]
Р/С		Телефон:	[телефон_ Клиент]
К/С		e-mail:	[e-mail_ Клиент]
Телефон:	[телефон_ башкаручы]		
e-mail:	[e-mail_ башкаручы]		

башкаручы

[башкаручы вазыйфасы]

_____ / [башкаручының фио]

заказчы

_____ / [заказчының фио]

1 нче кушымта
№ килешүгә [килешү номеры]
[килешү датасы]
карау эшләрөн башкаруга
күмелгән урын артында

Эшләр исемлеге, саны, бәясе һәм башкару вакыты

№ п/п	Эшләрнең исеме	саны	Бәя, сум.	Эшләрне башкару вакыты, көн.	Сумма, сум
1.					
2.					

Эшләрнең гомуми бәясе:
Шул исәптән НДС:

Эшләрне башкару урыны:

төбәк:

торак пункт:

зират:

(зират исеме)

участок №:

(сектор, квартал, рәт, номер)

Башкарылган эшләр өчен исәпләү тәртибе:

алдан түләү

булу:

әйе/юк)

алдан түләү

күләме:

(сум, алдан түләү булганда)

алдан түләү

вакыты: до

башкаручы

заказчы

[башкаручы вазыйфасы]

_____ / [заказчының фио]

_____ / [фио_исполнителя]

2 нче кушымта
№ килешүгә [килешү номеры]
[килешү датасы]
карау эшләрән башкаруга
күмелгән урын артында

Акт № [акт номеры] [акт датасы]

Күмелгән урынны карау турында килешү буенча башкарылган эшләрне кабул итү турында

№ [килешү номеры]

[башкаручы], алга таба "Башкаручы" дип аталган, бер яктан [башкаручының вазыйфасы] [фио _ башкаручы], бер яктан [башкаручының нигезе] нигезендә эш итүче, һәм икенче яктан "Заказчы" дип аталган [заказчы] паспорты, түбәндәгеләр турында башкарылган эшләрне кабул итү турында бу актны төзеделәр:

1. Күмү урынын карау турындагы килешү буенча башкаручы [шартнамәнең номеры] № [шартнамәнең датасы] түбәндәге эшләрне башкарды:

№ п/п	Эшләрнең исеме	саны	Бәя, сум.	Эшләрне башкару вакыты, көн.	Сумма, сум
1.					
2.					

Эшләрнең гомуми бәясе:
Шул исәптән НДС:

2. Эшләрне башкару урыны:

төбәк:

торак пункт:

зират:

(зират исеме)

участок №:

(сектор, квартал, рәт, номер)

3. Эшләр тулысынча һәм тиешенчә башкарылган.

4. Заказчы ягыннан эшне башкару күләме, сыйфаты һәм сроклары буенча Башкаручыга карата бернинди зарлану да юк.

башкаручы

[башкаручы вазыйфасы]

_____ / [башкаручының фио]

заказчы

_____ / [заказчының фио]

ФОРМА АХЫРЫ

3 нче кушымта
административ регламентка
Күмелгән урынны карау буенча
муниципаль хезмәт күрсәтү

Документ формасы "Контракт буенча башкарылган эшләрнең фотоотчеты"

ФОРМАНЫҢ БАШЫ

ФОТООТЧЕТ

контракт буенча башкарылган эшләр
[киләшү датасы] № [киләшү номеры]

Эшләрне башкару урыны:

төбәк:

торак пункт:

зират:

(зират исеме)

участок №:

(сектор, квартал, рәт, номер)

ФОТООТЧЕТ

контракт буенча башкарылган эшләр
[килешү датасы] № [килешү номеры]

- | | Эшләрнең исеме | саны |
|----|-----------------|------|
| 1. | Юлны чистарту | 2 |
| 2. | Чәчәкләр утырту | 1 |

"ДО" фотосурәте



"СОҢРАК" фотосы



- 3.
- 4.

КОНЕЦ ФОРМЫ